工程师学院关于2025届全日制春季毕业研究生

就业方案确认和档案寄送的通知

各位工程师学院2025届全日制春季毕业生：

根据学校的就业派遣工作和档案寄送要求，结合学院全日制学生实际情况，拟定此通知。全日制学生需自行登录学校就业系统（网址：http://www.career.zju.edu.cn）（用浙大统一身份认证登录）。按步骤完成“生源信息审核—毕业去向登记含档案转寄情况-户口情况登记-就业证明材料上传”。具体手续如下：

一、再次检查本人生源信息

再次查看之前填写的“生源自审栏目信息”，要确保每个栏目信息的真实和正确，如有关键信息需要修改，请联系工程师学院团委徐老师（0571-88011516）后修改并重新审核。

二、 准确完成毕业去向登记

在“毕业去向登记/就业方案确认”模块完善个人毕业去向信息，务必仔细阅读相关填写说明，带星号项目必填，其他项目尽可能填写完整。签约三方协议的同学，系统中已关联相关字段，请核对并补充缺失字段。

在学生信息栏目中，根据实际情况选择就业类别（认真阅读页面上红字的填写提示，确保选择的类别正确。网签三方的同学为默认选项，无需修改）。

在毕业去向信息栏目中，详细填写毕业去向信息（已落实就业去向的同学将出现此栏目），根据单位实际情况在下拉框选择或填写好单位性质、单位所在地、行业、单位联系人、联系电话等信息，勾选单位属于的类别等。

在档案信息栏目中，务必按照下方提示，结合本人去向的实际情况，认真填写。学院将在学生毕业后尽快完成档案材料归档和转寄工作。档案一般在**毕业后三个月内**寄送至所填写地址。

请根据实际情况选择档案转寄类型。

1. 若学生已落实就业单位，请与就业单位确认档案寄送信息。具体含以下几种类型：

若就业单位可以接收档案，按照以下三种情况填写档案转寄类型和寄送信息：

（1）就业单位接收的，请选择档案转寄类型为：签约单位接收；

（2）就业单位上级主管单位接收的，请选择档案转寄类型为：上级主管单位接收；

（3）单位委托所在地人才中心接收的，请选择档案转寄类型为：托管单位接收；

若单位明确表示不可接收档案，请将档案转寄类型选择：回生源地，并填写寄送信息。可点击下方链接查找生源地流动人员人事档案管理服务机构（人才市场）地址及联系方式，请先与人才市场电话确认可接收档案后将档案接收信息填写到系统上：

档案地址参考链接（[中国人力资源网](https://chrm.mohrss.gov.cn/%E6%B5%81%E5%8A%A8%E4%BA%BA%E5%91%98%E4%BA%BA%E4%BA%8B%E6%A1%A3%E6%A1%88%E7%AE%A1%E7%90%86%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E6%9C%BA%E6%9E%84%E4%BF%A1%E6%81%AF/)）：

2. 若学生境内升学

请选择档案转寄类型为：签约单位签收，请根据接收院校提供的调档函或者调档通知，根据调档函或通知的信息填写。

3. 若学生境外深造，或者暂不落实工作单位

请选择档案转寄类型为：转回生源地，可点击下方链接查找生源地流动人员人事档案管理服务机构（人才市场）地址及联系方式，请先与人才市场电话确认可接收档案，并向人才市场提交调档申请，获取《调档函》，将调档函上的档案接收信息填写到系统上：

档案地址参考链接（[中国人力资源网](https://chrm.mohrss.gov.cn/%E6%B5%81%E5%8A%A8%E4%BA%BA%E5%91%98%E4%BA%BA%E4%BA%8B%E6%A1%A3%E6%A1%88%E7%AE%A1%E7%90%86%E6%9C%8D%E5%8A%A1%E6%9C%BA%E6%9E%84%E4%BF%A1%E6%81%AF/)）

其他：如有特殊情况，请与学院相关老师联系。

**为便于统计各位毕业生档案寄送地址，请所有全日制毕业生填写以下问卷。**（注意：根据人社部要求，档案包括学籍档案和党员档案，不得分开寄送，如有特殊情况，请在备注栏备注并说明党员档案接收人、联系方式和详细地址）

**问卷链接：https://jsj.top/f/q0fEom**

三、户口相关信息

1. 已签约单位的毕业生，用人单位所在地可以接收户口的，按照用人单位提供相关信息填写。

2. 境内升学的，户口按照录取高校的要求迁移到录取高校或生源地。

3. 用人单位不可以接收户口的、或未落实就业单位的毕业生、或境外升学的同学户口迁回原籍。

4. 当前户口在家，毕业后户口依然留在家的，填写转回生源地或暂不确定均可。

四、上传就业证明材料：

（上传后请自行下载确认可以打开查看）

1. 落实就业单位的同学：请上传就业协议扫描件，确保所有页面齐全，注意要包括用人单位盖章+本人签字+学校盖章。

2. 境内外深造的同学：上传深造高校的录取通知书。

3. 档案寄往人才市场的，请联系人才市场开具调档函，在系统中上传《调档函》扫描件，为确保档案顺利转接，学院凭借《调档函》才能寄送档案材料。

点击“就业方案确认栏目”的确认键后，学院方可进行审核。

Ps：本校硕转博毕业生在进行离校流程时，请联系工程师学院团委徐老师（0571-88011516）删除就业服务平台硕士信息。